



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

13 . 03 . 2020

Київ

№ 39-20

**Про внесення змін до Типових  
правил внутрішнього службового  
розпорядку**

Відповідно до частини четвертої статті 47 Закону України «Про державну службу», з урахуванням пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, та постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», з метою осучаснення проходження державної служби

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Зміни до Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 року № 50, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 457/28587, що додаються.

2. Генеральному департаменту з питань розробки та впровадження політик з організаційного розвитку, оплати праці, адаптації та оцінки персоналу забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В. о. Голови**



**Володимир КУПРІЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Національного агентства України з  
питань державної служби

13 березня 2020 року № 39-20

### **ЗМІНИ**

#### **до Типових правил внутрішнього службового розпорядку**

**1. У розділі III:**

**1) пункт 6 викласти в такій редакції:**

«6. Організація обліку робочого часу державних службовців у державному органі покладається на керівників структурних підрозділів цього державного органу. Облік робочого часу ведеться у кожному структурному підрозділі відповідальною особою, на яку покладено такі функції, та подається до служби управління персоналом державного органу у формі табеля обліку робочого часу.

Організацію обліку робочого часу державних службовців у державному органі, штатна чисельність якого становить менше 20 осіб, може бути покладено на службу управління персоналом цього державного органу.»;

**2) доповнити розділ новим пунктом такого змісту:**

«8. За ініціативою державного службовця і згодою його безпосереднього керівника та керівника самостійного структурного підрозділу (за наявності) такий державний службовець може виконувати завдання за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу. Для цього державний службовець повинен погодити у письмовій формі, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку, перелік відповідних завдань та строки їх



виконання з безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності).

Для державного службовця обсяг завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу повинен визначатись з урахуванням тривалості його робочого часу.

За межами адміністративної будівлі державного органу можуть виконуватись завдання, якщо їх якісне, ефективне та результативне виконання не потребує:

використання інформації з обмеженим доступом;

доступу до комп'ютерного, телекомунікаційного та/або програмного забезпечення, яке функціонує лише у межах приміщення державного органу;

обов'язкового перебування в приміщенні державного органу (залучення інших працівників державного органу, проведення консультацій, нарад тощо).

Правилами внутрішнього службового розпорядку в державному органі можуть визначатись додаткові умови виконання державними службовцями завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу залежно від особливостей реалізації функцій і завдань цього державного органу.

Час виконання державним службовцем завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу обліковується як робочий час.».

2. Розділ IV доповнити новим пунктом такого змісту:

«4. Вимоги цього розділу не застосовуються до державних службовців під час виконання ними завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу.».

**Керівник експертної групи  
з питань нормативного забезпечення  
організаційного розвитку, адаптації та  
оцінки Генерального департаменту  
з питань розробки та впровадження  
політик з організаційного розвитку,  
оплати праці, адаптації та оцінки персоналу**



**Андрій АСТАПОВ**